|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerb_m** | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ПРИКАЗ**  **ПРИКАЗ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **П Р И К А З** | | |
| 18.11.2015 |  | № 1564 |
|  | г. Липецк |  |

Об утверждении технологической схемы предоставления

государственной услуги «Компенсация стоимости проезда

малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей

из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного

лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры

социальной поддержки которым установлены законодательством

Липецкой области»

В целях повышения качества предоставления государственных услуг, реализации пункта 3.2.7 Плана мероприятий («дорожная карта») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Липецкой области на 2014-2015 гг., утвержденного протоколом заседания комиссии по проведению административной реформы от 19 сентября 2014 года № 57,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» (приложение).

2. Начальнику отдела информатизации здравоохранения управления здравоохранения Липецкой области В.В. Карнозе опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления здравоохранения Липецкой области с обязательным указанием статуса технологической схемы (действующая, недействующая либо дата, с которой технологическая схема подлежит применению).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления здравоохранения Липецкой области Ю.Ю. Шуршукова.

Начальник управления

здравоохранения Липецкой области Л.И. Летникова

Толмачева Т.А.

(4742) 25-75-02

Приложение

к приказу управления здравоохранения

Липецкой области

«Об утверждении технологической схемы предоставления

государственной услуги «Компенсация стоимости проезда

малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей

из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного

лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры

социальной поддержки которым установлены

законодательством Липецкой области»

**Технологическая схема**

**предоставления государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области»**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | управление здравоохранения Липецкой области |
| 2. | Номер государственной услуги в региональном реестре | 4840100010000000089 |
| 3. | Полное наименование государственной услуги | «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» |
| 4. | Краткое наименование государственной услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | нет |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | на официальном сайте управления здравоохранения Липецкой области |

Раздел 2. «Сведения о государственной услуге»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование госуслуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении госуслуги | Основания приостановления госуслуги | Срок приостановления госуслуги | Плата за предоставление госуслуги | | | Способ обращения за получением госуслуги | Способ получения результата госуслуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) |  |  |  |  | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» | 20  рабочих дней | 20  рабочих дней | Отсутствие документов, необходи-мых для предостав-ления госуслуги | Наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;  несоответствие заявителя условиям, установленным административным регламентом;  несоответствие проездных документов (по дате, пункту отправления и назначения) документу медицинской организации, подтверждающему факт получения лечения, консультации, обследования по направлению управления;  отзыв заявления заявителем (его законным представителем) | Письмен-ное заявление гражданина о приостановления предоставления госуслуги, составленное в произвольной форме | Указывается заявителем индивидуально в письменном заявлении о приостановления предоставления госуслуги, составленное в произвольной форме | нет | - | - | За получением госуслуги заявитель обращается: в управление здравоохранения Липецкой области лично или посредством почтовой (электронной связи);  в МФЦ лично.  Реквизиты соглашения: Наименование соглашения: «Соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр Липецкой области» и Управлением здравоохранения Липецкой области».  Дата заключения и номер:  01.02.2014  № 4-Р. | В управлении здравоохранения Липецкой области - наличными денежными средствами.  Способ получения компенсации (наличными денежными средствами или путём перечисления денежных средств на расчетный счёт, открытый в кредитной организации) указывается заявителем в заявлении на предоставление госуслуги |

Раздел 3. «Сведения о заявителях государственной услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория лиц, имеющих право на получение госуслуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение госуслуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение госуслуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление госуслуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Малообеспеченные граждане (заявители), направляемые на лечение за пределы Липецкой области | [Заявление](#P450) на предоставление госуслуги в  письменной форме с согласием на обработку персональных данных заявителя.  Документ, удостоверяющий личность заявителя. Копия направления на лечение, выданное управлением здравоохранения Липецкой области  (далее - управление) по соответствующим медицинским показаниям с указанием необходимости сопровождения или без такового.  Справка с места жительства (о составе семьи) по состоянию на дату обращения за направлением на лечение.  Документ медицинской организации, подтверждающий факт получения лечения за пределами Липецкой области по направлению управления.  Проездные документы на пациента.  Документы о доходах всех членов семьи. | [Заявление](#P450) на предоставление госуслуги в письменной форме с согласием на обработку персональных данных заявителя оформляется по образцу, утвержденному административным регламентом предоставления госуслуги.  Документ, удостоверяющий личность заявителя предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и т.п.  Направление на лечение, выданное управлением.  Таким направлением является оформленный по форме статистического учета [№ 025/у-ВМП](consultantplus://offline/ref=A5FCF752313CA95B3EED12476EC8626E9B20AC8F780447B8C78064B338AD4D9FC4B9E301E5E63DD9C5tCG) «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи»,  утвержденной приказом Минздрава России от 30.01.2015 № 29н «О формах статистического учета и отчетности, используемых при организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы, порядках их заполнения и сроках представления»  представляемый в копии;  Справка с места жительства (о составе семьи) (далее - справка) предоставляется в оригинале по состоянию на дату обращения за направлением на лечение, оформляется на фирменном бланке организации, уполномоченной на выдачу справок, за подписью руководителя (начальника участка) и паспортиста, с проставлением даты выдачи справки, скрепляется печатью участка, содержит следующие сведения: Ф.И.О. заявителя, дату его рождения, сведения и адрес регистрации по месту жительства, аналогичные сведения о лицах, совместно зарегистрированных и о их количестве.  Документ медицинской организации, подтверждающий факт получения лечения за пределами Липецкой области по направлению управления предоставляется в копии, оригинал предъявляется для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги, оформляется на фирменном бланке медицинской организации, за подписью лечащего врача и других уполномоченных лиц медицинской организации, с проставлением даты выдачи документа, скреплением печатями лечащего врача и медицинской организации, содержит следующие сведения: в обязательном порядке: Ф.И.О. заявителя, дату его рождения (возраст) и выписной эпикриз.  Проездные документы на заявителя оформляются в печатном виде, предоставляются в оригинале, содержат следующую информацию:  указание на то, что данный документ является проездным документом, наименование организации, представляющей услуги по перевозке пассажиров, Ф.И.О. пассажира, номер дату, время и пункт отправления и прибытия.  Документы о доходах всех членов семьи предоставляются по каждому члену семьи в оригинале, оформляется на фирменном бланке организации, выдавшей документ или с указанием таковой, должен содержать следующую информацию:  номер и дату выдачи, Ф.И.О. заявителя (члена его семьи), дату рождения, адрес места регистрации и (или) жительства, наименование дохода, помесячное указание сумм дохода (предоставляется за 3 месяца, предшествующих поездке), подпись руководителя, скрепленную печатью организации, выдавшей справку, реквизитами исполнителя документа с указанием контактного телефона и другими сведениями, предусмотренными в форме, установленной организацией, выдавшей документ. | наличие | Законный представитель;  представитель по доверенности. | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя;  свидетельство о рождении,  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность). | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя  предоставляется в копии, с предоставлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997  № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и др.  Полномочия законного представителя заявителя удостоверяются свидетельством о рождении, решением о назначении лица опекуном, попечителем или другими документами, которые безусловно подтверждают связь, в силу которой лицо является законным представителем заявителя.  Указанные документы предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должны содержать наименование и адрес органа, принявшего решение, номер и дату принятия решения, текст решения, должность, подпись и расшифровка подписи должностного лица и печать органа, принявшего решение.  Свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет) предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги, п должно соответствовать [Правила](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i8G)м заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432.](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i5G)  Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность),  должен соответствовать требованиям, установленным статьями 185-187 Гражданского кодекса Российской Федерации, предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги. |
|  | Дети из малообеспеченных семей, направляемые на санаторно-курортное лечение | [Заявление](#P450) от законного представителя - в  письменной форме с согласием на обработку персональных данных.  Документ, удостоверяющий личность заявителя.  Свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет).  Копия справки медицинской организации для получения путевки на санаторно-курортное лечение.  Справка с места жительства (о составе семьи) по состоянию на дату обращения за направлением на лечение.  Отрывной талон (корешок) путевки (курсовки) в соответствующую санаторно-  курортную организацию.  Проездные документы на заявителя.  Документы о доходах всех членов семьи. | [Заявление](#P450) в  письменной форме с согласием на обработку персональных данных заявителя оформляется по образцу, утвержденному административным регламентом предоставления госуслуги.  Документ, удостоверяющий личность заявителя предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и т.п.  Свидетельство о рождении ребенка (для детей в возрасте до 14 лет) предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги, должно соответствовать [Правила](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i8G)м заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным [постановлением Правительства РФ от 17.04.1999 № 432.](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i5G)  Справка с места жительства (о составе семьи) (далее - справка) предоставляется в оригинале по состоянию на дату обращения за направлением на лечение, оформляется на фирменном бланке организации, уполномоченной на выдачу справок, за подписью руководителя (начальника участка) и паспортиста, с проставлением даты выдачи справки, скрепляется печатью участка, содержит следующие сведения: Ф.И.О. заявителя, дату его рождения, сведения и адрес регистрации по месту жительства, аналогичные сведения о лицах, совместно зарегистрированных и о их количестве.  Отрывной талон (корешок) путевки (курсовки) в соответствующую санаторно-  курортную организацию.  Требования к оформлению и содержанию установлены  [приказом Минфина Российской Федерации от 10.12.1999 № 90н «Об утверждении бланков строгой отчетности»](consultantplus://offline/ref=A6BEC4C1796232EB3E8D094993001BF4CA364AEA6A400304550106F1BBF9B9FBDDC07B664A497FTFaDJ).  Проездные документы на заявителя оформляются в печатном виде, предоставляются в оригинале, содержат следующую информацию:  указание на то, что данный документ является проездным документом, наименование организации, представляющей услуги по перевозке пассажиров, Ф.И.О. пассажира, номер дату, время и пункт отправления и прибытия.  Документы о доходах всех членов семьи предоставляются по каждому члену семьи в оригинале, оформляется на фирменном бланке организации, выдавшей документ или с указанием таковой, должен содержать следующую информацию:  номер и дату выдачи, Ф.И.О. заявителя (члена его семьи), дату рождения, адрес места регистрации и (или) жительства, наименование дохода, помесячное указание сумм дохода (предоставляется за 3 месяца, предшествующих поездке), подпись руководителя, скрепленную печатью организации, выдавшей справку, реквизитами исполнителя доккумента с указанием контактного телефона и другими сведениями, предусмотренными в форме, установленной организацией, выдавшей документ. | наличие | Законный представитель;  представитель по доверенности. | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя;  свидетельство о рождении. | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя  предоставляется в копии, с предоставлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997  № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и др.  Полномочия законного представителя заявителя удостоверяются свидетельством о рождении, решением о назначении лица опекуном, попечителем или другими документами, которые безусловно подтверждают связь, в силу которой лицо является законным представителем заявителя.  Указанные документы предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должны содержать наименование и адрес органа, принявшего решение, номер и дату принятия решения, текст решения, должность, подпись и расшифровка подписи должностного лица и печать органа, принявшего решение.  Свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет) предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги, п должно соответствовать [Правила](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i8G)м заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432.](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i5G) |
|  | Законные представители заявителя | Документы, указанные в графе 3 пункта 1, плюс документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя | Требования к документам, те же, что указанны в графе 4 пункта 1, удостоверяющий личность законного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, который оформляется решением о назначении лица опекуном, попечителем или другими документами, которые безусловно подтверждают связь, в силу которой лицо является законным представителем заявителя. | отсутствие | отсутствие | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя  предоставляется в копии, с предоставлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997  № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и др.  Полномочия законного представителя заявителя удостоверяются свидетельством о рождении, решением о назначении лица опекуном, попечителем или другими документами, которые безусловно подтверждают связь, в силу которой лицо является законным представителем заявителя.  Указанные документы предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должны содержать наименование и адрес органа, принявшего решение, номер и дату принятия решения, текст решения, должность, подпись и расшифровка подписи должностного лица и печать органа, принявшего решение.  Свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет) предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги, п должно соответствовать [Правила](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i8G)м заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432.](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i5G) |
|  | Законные представители детей из малообеспеченных семей | Документы, указанные в графе 3 пункта 2, плюс документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя | Требования к документам устанавливаются в зависимости от цели поездки:  для лечения за пределами Липецкой области - требования к документам, те же, что указанны в графе 4 пункта 1,  для санаторно-курортного лечения - требования к документам, те же, что указанны в графе 4  пункта 2 плюс  документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя  предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и т.п.  Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, которым является свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет), решение о назначении лица опекуном, попечителем или другими документами, которые безусловно подтверждают связь, в силу которой лицо является законным представителем заявителя,  предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги. | отсутствие | отсутствие | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя,  свидетельство о рождении. | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя  предоставляется в копии, с предоставлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997  № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и др.  Полномочия законного представителя заявителя удостоверяются свидетельством о рождении, решением о назначении лица опекуном, попечителем или другими документами, которые безусловно подтверждают связь, в силу которой лицо является законным представителем заявителя.  Указанные документы предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должны содержать наименование и адрес органа, принявшего решение, номер и дату принятия решения, текст решения, должность, подпись и расшифровка подписи должностного лица и печать органа, принявшего решение.  Свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет) предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги, п должно соответствовать [Правила](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i8G)м заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432.](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i5G) |
|  | Представители на основании доверенности | Документы, указанные в графе 3 пункта 1, плюс документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность). | Требования к документам установленные в графе 4 пункта 1.  Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя  предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и т.п.  Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность),  должен соответствовать требованиям, установленным статьями 185-187 Гражданского кодекса Российской Федерации, предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги. | отсутствие | отсутствие | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность). | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя  предоставляется в копии, с предоставлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997  № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и др.  Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность),  должен соответствовать требованиям, установленным статьями 185-187 Гражданского кодекса Российской Федерации, предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги. |
|  | Сопровождающее малообеспеченного гражданина лицо к месту лечения и обратно | Документы, указанные в графе 3 пункта 1, плюс документ, удостоверяющий личность сопровождающего малообеспеченного гражданина лица к месту лечения и обратно и проездные документы на сопровождающее лицо. | Требования к документам, установленные в графе 4 пункта 1, плюс документ, удостоверяющий личность сопровождающего малообеспеченного гражданина лица к месту лечения и обратно,  предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и т.п.  Проездные документы на сопровождающее лицо оформляются в печатном виде, предоставляются в оригинале, содержат следующую информацию:  указание на то, что данный документ является проездным документом, наименование организации, представляющей услуги по перевозке пассажиров, Ф.И.О. пассажира, номер дату, время и пункт отправления и прибытия. | отсутствие | отсутствие | отсутствие | отсутствие |
|  | Сопровождающие детей из малообеспеченных семей к месту санаторно-курортного лечения и обратно | Документы, указанные в графе 3 пункта 2, плюс документ, удостоверяющий личность сопровождающего малообеспеченного гражданина лица к месту лечения и обратно и проездные документы на сопровождающее лицо. | Требования к документам, установленные в графе 4 пункта 2.  Документ, удостоверяющий личность сопровождающего малообеспеченного гражданина лица к месту лечения и обратно,  предоставляется в копии, с предъявлением оригинала для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги,  должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» и т.п.  Проездные документы на сопровождающее лицо оформляются в печатном виде, предоставляются в оригинале, содержат следующую информацию:  указание на то, что данный документ является проездным документом, наименование организации, представляющей услуги по перевозке пассажиров, Ф.И.О. пассажира, номер дату, время и пункт отправления и прибытия. | отсутствие | отсутствие | отсутствие | отсутствие |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения госуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения госуслуги | Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условиям | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | [Заявление](#P450) и документы, необходимые для предоставления госуслуги | Заявление о предоставлении госуслуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» | 1 экземпляр, оригинал.  Делается запись о принятии заявления.  Устанавливается личность заявителя (его законного представителя);  устанавливается соответствие заявителя условиям, предусмотренным административным регламентом;  проверяется правильность заполнения заявления;  проверяется актуальность представления документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;  обеспечивается изготовление недостающих копий документов с оригиналов;  устанавливается, что:  тексты документов написаны разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью и соответствуют представленным документам;  в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документы не исполнены карандашом;  документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, приобщается в дело. | отсутствует | [Заявление](#P450) на предоставление госуслуги оформляется в письменной форме, содержит наименование органа, в который подается заявление, указывается Ф.И.О. заявителя (полностью), его место проживания, регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, контактная информация.  Излагается просьба о предоставлении государственной услуги, указывается порядок перечисления (выдачи на руки) компенсации, выражается  согласие на обработку персональных данных, указывается перечень документов (их копий), прилагаемых к заявлению, заявление подписывается заявителем, с указанием расшифровки подписи и проставляется дата.  В конце заявления сотрудников управления (МФЦ), уполномоченным на приём заявлений и документов делается запись о получении, с указанием своих должности, подписи, расшифровки подписи и проставляется дата принятия заявления. | Приложение 1  к технологической схеме | Приложение 2  к технологической схеме |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Для детей после государственной регистрации рождения и до четырнадцати лет, являющихся гражданами Российской Федерации  свидетельство о рождении и  документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  Паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта  Удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, или копия жалобы на решение о лишении статуса беженца, поданной в Федеральную миграционную службу с отметкой о её приеме к рассмотрению, или свидетельство о предоставлении временного  убежища на территории Российской Федерации  Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  Документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства  Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации  Документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации либо документ установленной формы, выдаваемый в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность. | 1 экземпляр, оригинал.  Обеспечивается изготовление копии документа с оригинала, заверяется  устанавливается, что:  текст документа написан разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документ не исполнен карандашом, приобщается в дело.  -//-  -//-  -//-  -//-  -//-  -//-  -//- | Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует | Документ должен соответствовать [Правила](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i8G)м заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432.](consultantplus://offline/ref=FB5781FC47CD00ED308FAEDC79833A96B4859B2147FE22FEDB0151CF5814854FE6B7975996E825i9i5G)  Бланк паспорта гражданина Российской Федерации изготавливается по единому образцу с указанием всех реквизитов на русском языке.  О[писание](consultantplus://offline/ref=D6FDB92001739544EBD6F326420FD81EC4908684E39569787CDDF9E836AE2DE47B78DE628E6CC7FBD1I9J) бланка паспорта гражданина Российской Федерации предусмотрено  [Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=4AB465F45396D2E90F06C291AF38E0BB0A97544115CE8A59C5E28D359EFD1CA9FECBDBA91670DE30r5EFJ).  Форма временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации  ([форма № 2П](consultantplus://offline/ref=C3EFB3AB56515F9B328C757852FE7932DB2C5B9FB32337A7359C2873DCCE5326D1900BDA64C59B20K8z0I)), установлена [приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=DCCCB226C60FD574790B45C6A3A4F2BD85D95D10849C39D55151666D4F4489975DA35177CC408406sC47K).  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=7B42C94BAF31FC0A2F157FD9587951975A230C158B247AE903940E67A070J0H) от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»  [Форма](consultantplus://offline/ref=659EFDA029117B1C32D427AE642FFAC8DE4ECD6B5889AF26AA5B55EF8008FF5C4437BE2ED4704FCCaFfDH) удостоверения беженца, а также [Положение](consultantplus://offline/ref=659EFDA029117B1C32D427AE642FFAC8DE4ECD6B5889AF26AA5B55EF8008FF5C4437BE2ED4704FC9aFfAH) об оформлении, выдаче и обмене удостоверения беженца утверждены Постановлением Правительства РФ от 10.05.2011 № 356.  [Форма](consultantplus://offline/ref=1263F0E8F022EE517321CBFF43E4591B13BBE6B4247992E7615952F45F8CF467561F6A15FD59A694KBq9O) бланка свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу утверждена [Приказом ФМС РФ от 05.04.2011 № 87.](consultantplus://offline/ref=1263F0E8F022EE517321CBFF43E4591B13BBE6B4247992E7615952F45F8CF467561F6A15FD59A69DKBq1O)  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=7B42C94BAF31FC0A2F157FD9587951975A230A1581237AE903940E67A070J0H) от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»  -//-  -//-  -//- | Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует | Отсутствует    Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует  Отсутствует |
| 3. | Направление на лечение, выданное управлением по соответствующим медицинским показаниям с указанием необходимости сопровождения или без такового | Талон на оказание  высокотехнологичной медицинской помощи | 1 экземпляр, копия  устанавливается, что:  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документ исполнен с помощью персонального компьютера (ПК), приобщается в дело. | Отсутствует | Требования к содержанию и форме Талона на оказание ВМП установлены [приказом Минздрава России от 30.01.2015 № 29н «О формах статистического учета и отчетности, используемых при организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы, порядках их заполнения и сроках представления»](consultantplus://offline/ref=211AFE2DA9B59334A8B74ECBA213F0A39AAD47E78690D6A178BA273DDEA85AA61A71F77ABF5740D3QAP) | Отсутствует | Отсутствует |
| 4. | Справка с места жительства (о составе семьи) по состоянию на дату обращения за направлением на лечение | Справка с места жительства (о составе семьи) по состоянию на дату обращения за направлением на лечение | 1 экземпляр, копия. Устанавливается, что:  текст документа написан разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документ не исполнен карандашом, приобщается в дело. | Отсутствует | Оформляется на фирменном бланке организации, уполномоченной на выдачу справок, за подписью руководителя (начальника участка) и паспортиста, с проставлением даты выдачи справки, скрепляется печатью участка, содержит следующие сведения: Ф.И.О. заявителя, дату его рождения, сведения и адрес регистрации по месту жительства, аналогичные сведения о лицах, совместно зарегистрированных и о их количестве. | Отсутствует | Отсутствует |
| 5. | Документ медицинской организации, подтверждающий факт получения лечения за пределами Липецкой области по направлению управления | Документ медицинской организации, подтверждающий факт получения лечения за пределами Липецкой области по направлению управления | 1 экземпляр, оригинал.  Обеспечивается изготовление копии документа с оригинала и заверяется.  Устанавливается, что:  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, приобщается в дело. | Отсутствует | Документ медицинской организации, подтверждающий факт получения лечения за пределами Липецкой области по направлению управления предоставляется в копии, оригинал предъявляется для обозрения, заверяется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления о предоставлении госуслуги, оформляется на фирменном бланке медицинской организации, за подписью лечащего врача и других уполномоченных лиц медицинской организации, с проставлением даты выдачи документа, скреплением печатями лечащего врача и медицинской организации, содержит следующие сведения: в обязательном порядке: Ф.И.О. заявителя, дату его рождения (возраст) и выписной эпикриз. | Отсутствует | Отсутствует |
| 6. | Отрывной талон (корешок) путевки (курсовки) в соответствующую санаторно-  курортную организацию | Отрывной талон (корешок) путевки (курсовки) в соответствующую санаторно-  курортную организацию | 1 экземпляр, оригинал.  Устанавливается, что:  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, приобщается в дело. | Отсутствует | .Требования к оформлению и содержанию установлены  [приказом Минфина Российской Федерации от 10.12.1999 № 90н «Об утверждении бланков строгой отчетности»](consultantplus://offline/ref=A6BEC4C1796232EB3E8D094993001BF4CA364AEA6A400304550106F1BBF9B9FBDDC07B664A497FTFaDJ). | Отсутствует | Отсутствует |
| 7. | Документы о доходах всех членов семьи | Документы о доходах всех членов семьи | 1 экземпляр, оригинал.  Устанавливается, что:  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, приобщается в дело. | Отсутствует | Предоставляются по каждому члену семьи, оформляется на фирменном бланке организации, выдавшей документ или с указанием таковой, должен содержать следующую информацию:  номер и дату выдачи, Ф.И.О. заявителя (члена его семьи), дату рождения, адрес места регистрации и (или) жительства, наименование дохода, помесячное указание сумм дохода (предоставляется за 3 месяца, предшествующих поездке), подпись руководителя, скрепленную печатью организации, выдавшей справку, реквизитами исполнителя документа с указанием контактного телефона и другими сведениями, предусмотренными в форме, установленной организацией, выдавшей документ. | Отсутствует | Отсутствует |
| 8. | Проездные документы на заявителя | Проездные документы на заявителя | 1 экземпляр, оригинал.  Устанавливается, что:  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, приобщается в дело. | Отсутствует | Оформляются в печатном виде, содержат следующую информацию:  указание на то, что данный документ является проездным документом, наименование организации, представляющей услуги по перевозке пассажиров, Ф.И.О. пассажира, номер дату, время и пункт отправления и прибытия. | Отсутствует | Отсутствует |
| 9. | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя или другие документы, указанные в графе 3 пункта 2 настоящего раздела | 1 экземпляр, оригинал.  Обеспечивается изготовление копии документа с оригинала, заверяется  устанавливается, что:  текст документа написан разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документ не исполнен карандашом, приобщается в дело. | Свидетельство о рождении, решение о назначении лица опекуном, попечителем или другой документ, который безусловно подтверждает связь, в силу которой лицо является законным представителем заявителя. | Должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» или другим документам, указанным в графе 6 пункта 2 настоящего раздела | Отсутствует | Отсутствует |
| 10. | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя на основании доверенности | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя на основании доверенности или другие документы, указанные в графе 3 пункта 2 настоящего раздела | 1 экземпляр, оригинал.  Обеспечивается изготовление копии документа с оригинала, заверяется  устанавливается, что:  текст документа написан разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документ не исполнен карандашом, приобщается в дело. | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» или другим документам, указанным в графе 6 пункта 2 настоящего раздела | Отсутствует | Отсутствует |
| 11. | Доверенность | Доверенность | 1 экземпляр, оригинал.  Обеспечивается изготовление копии документа с оригинала, заверяется  устанавливается, что:  текст документа написан разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документ не исполнен карандашом, приобщается в дело. | Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя по доверенности | Должен соответствовать требованиям, установленным статьями 185-187 Гражданского кодекса Российской Федерации и содержать конкретные полномочия по предоставлению интересов заявителя. | Отсутствует | Отсутствует |
| 12. | Документ, удостоверяющий личность сопровождающего лица (при сопровождении) | Документ, удостоверяющий личность сопровождающего лица (при сопровождении), указанные в графе 3 пункта 2 настоящего раздела | 1 экземпляр, оригинал.  Обеспечивается изготовление копии документа с оригинала, заверяется  устанавливается, что:  текст документа написан разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документ не исполнен карандашом, приобщается в дело. | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Должен соответствовать описанию, установленному постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской  Федерации» или другим документам, указанным в графе 6 пункта 2 настоящего раздела | Отсутствует | Отсутствует |
| 13. | Проездные документы сопровождающего лица (при сопровождении) | Проездные документы сопровождающего лица (при сопровождении) | 1 экземпляр, оригинал.  Устанавливается, что:  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью;  в документе нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, приобщается в дело. | Документ, удостоверяющий личность заявителя, Копия Талона на оказание ВМП | Оформляются в печатном виде, содержат следующую информацию:  указание на то, что данный документ является проездным документом, наименование организации, представляющей услуги по перевозке пассажиров, Ф.И.О. пассажира, номер дату, время и пункт отправления и прибытия. | Отсутствует | Отсутствует |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID  электрон-ного сервиса | Срок  осуществления  межведомствен-ного информацион-ного взаимодействия | Форма  (шаблон) межведомствен-ного запроса | Образец заполнения формы межведом-ственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Отсутствует | Справка о доходах заявителя и членов его семьи | Запрашиваются сведения по каждому члену семьи,  Ф.И.О. заявителя (члена его семьи), дата рождения, адрес места регистрации и (или) жительства, наименование дохода, помесячное указание сумм дохода (запрашивается за 3 месяца, предшествующих поездке). | Управление здравоохранения Липецкой области | ПФР | 0003607 | Общий срок:  7 рабочих дней.  2 рабочих дня на подготовку и направление запроса  и 5 рабочих дней для направления ответа на запрос | Оформляется на бланке управления, содержит следующую информацию:  Исх. номер и дату, цель запроса, Ф.И.О. заявителя (члена его семьи), дату рождения, адрес места регистрации и (или) жительства, в отношении которых запрашивается информация, просьба о предоставлении  информации с наименованием дохода, помесячным указанием сумм дохода (указать наименование месяцев и года(ов)), проставляется подпись уполномоченного лица управления | Приложение 4 |

Раздел 6. «Результат госуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/документы, являющиеся результатом госуслуги | Требования к документу/документам, являющимся результатом госуслуги | Характеристика  результата (положительный/  отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом госуслуги | Образец документа/документов, являющихся результатом госуслуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем документов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Уведомление о компенсации стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения, детям - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу | Оформляется на бланке письма управления, содержит номер и дату, содержание принятого начальника управления (в его отсутствие, лица исполняющего обязанности начальника) решения, указание должности, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего решение. | Положительный | Отсутствует | Отсутствует | посредством телефонной, почтовой связи, по адресу электронной почты в виде электронного документа | 30 календарных дней | Выдача и хранение не предусмотрено |
| 2. | Уведомление об отказе  в компенсации стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения, детям - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу | Оформляется на бланке письма управления, содержит номер и дату, обоснование отрицательного решения начальника управления (в его отсутствие, лица исполняющего обязанности начальника), указание должности, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего решение. | Отрицательный | Отсутствует | Отсутствует | посредством телефонной, почтовой связи, по адресу электронной почты в виде электронного документа | 30 календарных дней | Выдача и хранение не предусмотрено |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления госуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  процедуры процесса | Особенности исполнения  процедуры процесса | Срок исполнения  процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги (далее - документы) | Сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления и документов или МФЦ устанавливается личность заявителя (его законного представителя);  устанавливается соответствие заявителя условиям, предусмотренным административным регламентом;  сверяется личность с заявлением и документами, указанными в административном регламенте  проверяется правильность заполнения заявления;  проверяется актуальность представления документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;  обеспечивается изготовление недостающих копий документов с оригиналов;  устанавливается, что:  тексты документов написаны разборчиво;  фамилия, имя, отчество заявителя написаны полностью и соответствуют представленным документам;  в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;  документы не исполнены карандашом;  документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента заявитель уведомляется сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления и документов или МФЦ о наличии препятствий для предоставления государственной услуги путём сообщения о выявленных недостатках.  При отсутствии у заявителя заполненного заявления сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления и документов или МФЦ оказывается помощь в написании заявления.  Сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления и документов или МФЦ осуществляется регистрация заявления в электронной базе учета заявлений и  передача заявителю выписки из электронной базы учёта заявлений.  Сотрудником отдела управления, уполномоченным на приём заявления и документов или МФЦ обеспечивается направление заявления и документов на рассмотрение начальнику финансово-экономического отдела управления. Передача фиксируется Актом приёма-передачи для МФЦ и указанием даты передачи в электронной базе данных учета заявлений. | 20 минут  5 минут  5 минут  15 минут  3 рабочий дня | Управление или МФЦ  Управление или МФЦ  Управление или МФЦ  Управление или МФЦ  Управление или МФЦ | Документационное обеспечение (бланки заявлений и административный регламент), канцелярские принадлежности  Устно  Документационное обеспечение (бланки заявлений и административный регламент), канцелярские принадлежности.  Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, наличие доступа к электронной базе учета заявлений)  Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, факс, доставка документов посредством услуг курьера). | Бланк заявления и образец его заполнения установлены в приложении 1 и 2 к настоящей технологической схеме  Устно  Бланк заявления и образец его заполнения установлены в приложении 1 и 2 к настоящей технологической схеме  Содержание электронной базы учёта заявлений установлено  приложением 9  к настоящей технологической схеме.  Выписка из электронной базы учета заявлений содержит:  порядковый номер записи;  дату обращения, представления документов;  фамилию, имя, отчество и адрес заявителя;  фамилию и инициалы сотрудника, принявшего документы, а также его подпись.  Для МФЦ: Акт приема - передачи документов, содержащий номер и дату, наименование объекта передачи с указанием количества листов, реквизиты и подписи сторон.  Для управления: отметка в электронной базе учета заявлений о передаче на рассмотрение начальнику финансово-экономического отдела управления. Содержание электронной базы учёта заявлений установлено  приложением 9  к настоящей технологической схеме. |
| 2. | Проведение проверки представленных заявления и документов на соответствие их требованиям законодательства и настоящего административного регламента | Начальником финансово-экономического отдела управления обеспечивается проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  осуществляется проверка документов на соответствие требованиям, установленным [постановлением](consultantplus://offline/ref=9D57B0DF379BFCD11DDBA2D3B1FAA01688A46F723A61E860FB0A13524FB95965JED8G) администрации Липецкой области от 14 ноября 2005 года № 168 «О Порядке реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области и возмещения связанных с этим затрат»;  подготовка проекта приказа управления о компенсации стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения, детям - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области; согласование и передача на согласование (визирование), заместителю начальника управления, курирующим финансово-экономический отдел управления, сотруднику отдела правового управления администрации Липецкой области, осуществляющему правовое обеспечение управления (для проведения правовой экспертизы) и на утверждение начальнику управления, а в его отсутствие - первому заместителю начальника управления, а также регистрация приказа.  Обеспечивается подготовка проекта приказа об отказе в компенсации стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения, детям - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством области, согласование и передача на согласование (визирование) заместителю начальника управления, курирующим финансово-экономический отдел управления, сотруднику отдела правового управления администрации Липецкой области, осуществляющему правовое обеспечение управления (для проведения правовой экспертизы) и на утверждение начальнику управления, а в его отсутствие - первому заместителю начальника управления, а также регистрация приказа.  Если в результате правовой экспертизы проектов приказов и представленных документов не выявлено противоречий действующему законодательству, проект приказа подлежит визированию сотрудником отдела правового управления администрации Липецкой области.  Проекты приказов, а также представленные документы, не соответствующие требованиям законодательства, юридической технике, а также представленные с нарушением установленного административным регламентом порядка, с заключением правового управления администрации Липецкой области возвращаются на доработку.  Начальником управления, а в его отсутствие - первым заместителем начальника управления рассматривается и подписывается проект приказа и передается в финансово-экономический отдел управления для оформления и информирования заявителя о принятом решении.  О принятом положительном решении заявитель информируется сотрудником финансово-экономического отдела управления посредством электронной или телефонной связи или иным способом, позволяющим обеспечить фиксацию получения заявителем указанной информации, обеспечивается передача приказа управления в отдел бухгалтерского учёта и отчётности управления для осуществления компенсации стоимости указанного выше проезда и проставляется дата передачи приказа в электронной базе учета заявлений.  О принятом отрицательном решении заявитель информируется сотрудником финансово-экономического отдела управления посредством электронной или телефонной связи или иным способом, позволяющим обеспечить фиксацию получения заявителем указанной информации и проставляется дата направления уведомления (информации) в электронной базе учета заявлений. | 5 рабочих дней  2 рабочих дня  1 рабочий день  3 рабочих дня  3 рабочих дня | Управление  Управление и правовое управление администрации Липецкой области  Управление  Управление  Управление | Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер). Документационное обеспечение (нормативные правовые акты Липецкой области и управления), канцелярские принадлежности.  Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер). Документационное обеспечение (нормативные правовые акты Липецкой области и управления), канцелярские принадлежности.  Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, телефон). Документационное обеспечение (нормативные правовые акты Липецкой области и управления), канцелярские принадлежности.  -//-  -//- | Проекты приказов управления оформляются по формам и образцам, установленным в приложениях 5, 6, 7, 8 к настоящей технологической схеме.  Проекты приказов управления оформляются по формам и образцам, установленным в приложениях 5, 6, 7, 8 к настоящей технологической схеме.  Проекты приказов управления оформляются по формам и образцам, установленным в приложениях 5, 6, 7, 8 к настоящей технологической схеме.  Описание содержания уведомления о принятом решении указано в графе 3 пункта 1 раздела 6 настоящей технологической схемы  Содержание электронной базы учёта заявлений установлено  приложением 9  к настоящей технологической схеме  Описание содержания уведомления о принятом решении указано в графе 3 пункта 2 раздела 6 настоящей технологической схемы.  Содержание электронной базы учёта заявлений установлено  приложением 9  к настоящей технологической схеме Содержание электронной базы учёта заявлений установлено  приложением 9  к настоящей технологической схеме. |
| 3. | Предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги. | Сотрудник отдела бухгалтерского учёта и отчётности управления на основании приказа управления производит компенсацию стоимости проезда малообеспеченному гражданину к месту лечения, детям - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством области способом, указанным заявителем в заявлении на предоставление государственной услуги и обеспечивает фиксацию осуществления компенсации в электронной базе учета заявлений с проставлением дата её перечисления.  Об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения, детям - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством области заявитель (его законный представитель) информируется сотрудником финансово-экономического отдела управления, посредством направления в его адрес уведомления, с использованием почтовой (заказным письмом с уведомлением о вручении) и (или) электронной связи (способ уведомления указывается заявителем в заявлении на предоставление государственной услуги), позволяющим обеспечить фиксацию получения заявителем указанной информации и проставляется дата направления уведомления (информации) в электронной базе учета заявлений. | 5 рабочих дней  3 рабочих дня | Управление  Управление | Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, телефон). Документационное обеспечение (нормативные правовые акты Липецкой области и управления), канцелярские принадлежности.  Технологическое обеспечение (ПК, принтер, сканер, телефон). Документационное обеспечение (нормативные правовые акты Липецкой области и управления), канцелярские принадлежности. | Содержание электронной базы учёта заявлений установлено  приложением 9  к настоящей технологической схеме.  Содержание электронной базы учёта заявлений установлено  приложением 9  к настоящей технологической схеме. |

Раздел 8. «Особенности предоставления госуслуги в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления госуслуги | Способ записи  на приём в орган | Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления госуслуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление госуслуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении госуслуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления госуслуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения госуслуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Сайт управления «uzalo48.lipetsk.ru» | Единый портал государственных и муниципальных услуг | Единый портал государственных и муниципальных услуг | Нет | Единый портал государственных и муниципальных услуг | Сайт управления «uzalo48.lipetsk.ru» |

Приложение 1

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Форма заявления**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя полностью в родительном падеже

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с указанием междугородного кода населенного пункта

адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении мне государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» (нужное оставить).

Прошу компенсацию стоимости проезда перечислить на мой расчетный счет, открытый в кредитной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банковские реквизиты, номер расчетного счета

Согласен(на) на обработку моих персональных данных или персональных данных пациента (лица), представителем которого являюсь, в информационных системах управления здравоохранения Липецкой области.

О принятом решении прошу сообщить (нужное подчеркнуть):

по указанным контактным телефонам;

на указанный адрес электронной почты.

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2…\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Заявление и документы принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность сотрудника управления) подпись дата

Приложение 2

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Образец заполнения заявления**

В управление здравоохранения Липецкой области

Иванова Ивана Ивановича

Паспорт : серия 42 08 № 258369,

выдан Отделом УФМС России по Липецкой области

в Советском округе г. Липецка, 28.08.2000

зарегистрированного по адресу: 398059, г. Липецк, ул. Краснозавдодская, д. 5, кв. 75

проживающего по адресу: 398055, г. Липецк,

ул. Папина, д. 7, кв. 88

контактные телефоны: (4742) 45-55-45, 8-904-989-58-42

адрес электронной почты (при наличии):

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении мне государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» (нужное оставить).

Прошу компенсацию стоимости проезда перечислить на мой расчетный счет, открытый в кредитной организации: Сбербанк России,

Банковские реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| ОКПО: | 09156429 |
| Регистрационный номер: | 1481/782 |
| БИК: | 044206604 |
| Корреспондентский счет: | 30101810800000000604 |
| Учреждение: | ЛИПЕЦКОЕ ОСБ N 8593 |
| Населенный пункт: | ЛИПЕЦК |

Расчетный счет: 12500024712880000000

Согласен(на) на обработку моих персональных данных или персональных данных пациента (лица), представителем которого являюсь, в информационных системах управления здравоохранения Липецкой области.

О принятом решении прошу сообщить (нужное подчеркнуть):

по указанным контактным телефонам;

на указанный адрес электронной почты.

Приложение:

1. Копия паспорта на 3 л. в 1 экз.;
2. …

Иванов И.И. Иванов

20.01.2014

Заявление и документы принял:

Консультант отдела организации медицинской помощи

взрослому населению управления здравоохранения

Липецкой области Петрова Надежда Васильевна Петрова Н.В. Петрова

Приложение 3

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Форма временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации**

**(Форма № 2П)**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ ВРЕМЕННОЕ │

│ УДОСТОВЕРЕНИЕ │

│ ЛИЧНОСТИ │

│ │

│ ГРАЖДАНИНА │

│ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ │

│ │

│ │

│ │

│ Является документом ограниченного срока действия │

│ │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Внутренняя сторона

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ N \_\_\_\_ │

│ │

│┌───────────┐ Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ Место │ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ для │ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││фотографии │ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

││ │ Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│└───────────┘ │

│ Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│ М.П. │

│ │

│ Адрес места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Удостоверение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (дата выдачи и наименование подразделения) │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (причина выдачи) │

│ │

│ Действительно до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года │

│ │

│ М.П. │

│ Подпись руководителя │

│ подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│ Продлено до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года │

│ │

│ М.П. │

│ Подпись руководителя │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Размер 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге

Приложение 4

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

|  |  |
| --- | --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ**  **ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  Зегеля ул., д.6, Липецк, 398050  тел. (4742) 23-80-02, факс (4742) 27-32-79  E-mail: uzalo@lipetsk.ru  www.uzalo.ru  ОКПО 00095957, ОГРН 1034800172791  ИНН 4825005085, КПП 482501001 | Руководителю  Пенсионного Фонда России  И.И. Иванову |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Межведомственный запрос

В целях предоставления государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области», прошу представить сведения о размере пенсии и социальных выплат за январь, февраль и март 2015 года в отношении Иванова Иван Ивановича, 01.01.1949 года рождения, паспорт: серия 42 02 398054, выдан ОУФМС В Советском округе города Липецка, зарегистрированного и проживающего по адресу: г. Липецк, ул. Буденного, д. 4, кв. 29.

Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос: Управление здравоохранения Липецкой области, 398050, г. Липецк, ул. Зегеля, 2, каб. 5.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответ на межведомственный запрос прошу направить по факсу (4742) 77-77-77 или на адрес электронной почты uzalo@lipetsk.ru в срок, не превышающий пяти дней со дня поступления межведомственного запроса, если иной срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлен федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Ведущий консультант финансово-

экономического отдела управления Коровин В.В.

Приложение 5

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Форма**

**приказа о компенсации стоимости проезда к месту лечения и обратно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gerb_m** | | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПРИКАЗ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **П Р И К А З** | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | г. Липецк |  |

|  |
| --- |
| О компенсации стоимости проезда  к месту лечения и обратно |

В соответствии с пунктом 7.1 статьи 13 Закона Липецкой области от 2 декабря 2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области», пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_ приказа управления здравоохранения Липецкой области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить компенсацию стоимости проезда к месту лечения и обратно (санаторно-курортного лечения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Ф.И.О. полностью

2. Выплату компенсации стоимости проезда произвести в пределах средств по классификации операций сектора государственного управления статьи \_\_\_\_\_\_ (код дополнительной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_), утвержденных на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления здравоохранения Липецкой области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись Инициалы, фамилия

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Образец**

**приказа о компенсации стоимости проезда к месту лечения и обратно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gerb_m** | | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПРИКАЗ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **П Р И К А З** | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | г. Липецк |  |

|  |
| --- |
| О компенсации стоимости проезда  к месту лечения и обратно |

В соответствии с пунктом 7.1 статьи 13 Закона Липецкой области от 2 декабря 2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области», пунктами 16 и 16.1 приказа управления здравоохранения Липецкой области от 17 апреля 2012 года № 311 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить компенсацию стоимости проезда к месту лечения и обратно Ивановой Надежде Ильиничне в размере 2719,40 руб.

2. Выплату компенсации стоимости проезда произвести в пределах средств по классификации операций сектора государственного управления статьи 262 (код дополнительной классификации 00000120), утвержденных на 2015 год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления здравоохранения Липецкой области Перову А.В.

Начальник управления

здравоохранения Липецкой области Л.И. Летникова

Соловьева Н.И.

(4742) 23-80-20

Приложение 7

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Форма**

**приказа об отказе в компенсации стоимости проезда к месту**

**лечения и обратно (санаторно-курортного лечения и обратно)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gerb_m** | | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПРИКАЗ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **П Р И К А З** | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | г. Липецк |  |

|  |
| --- |
| Об отказе Васильевой М.В. в компенсации стоимости проезда  к месту лечения и обратно *(к месту санаторно-курортного лечения и обратно)* (нужное оставить) |

В соответствии с частью 8 статьи 13 Закона Липецкой области от 02.12.2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области» детям из малообеспеченных семей от 0 до 18 лет, направляемых на санаторно-курортное лечение по заключению государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, предоставляется компенсация стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в пределах Российской Федерации на междугороднем транспорте - железнодорожном (в плацкартном вагоне) или автомобильном (кроме такси) - один раз в год, а также сопровождающему их лицу - в размере 50 процентов *(малообеспеченным гражданам, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в области, нуждающимся в оказании им дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за пределами области, направляемым по решению комиссии на лечение за счет средств федерального, областного бюджетов, средств, переданных в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области, и средств обязательного медицинского страхования, в медицинские организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, а также иные медицинские организации, предоставляется компенсация стоимости проезда к месту лечения и обратно на междугородном транспорте - железнодорожном (в плацкартном вагоне) или автомобильном (кроме такси) - в полном размере, а также сопровождающему их лицу - в размере 50 процентов)* (нужное оставить).

Управление здравоохранения Липецкой области, рассмотрев представленные документы, считает, что заявитель Васильева Мария Владимировна не относится к категории малообеспеченных граждан.

Исчисленный в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Приложения № 1 к постановлению администрации Липецкой области от 14 ноября 2005 года № 168 «О порядке реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области и возмещения связанных с этим затрат» по представленным Васильевой Марией Владимировной документам среднедушевой доход составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Постановлением администрации Липецкой области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ установлен размер прожиточного минимума на душу населения за \_\_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_\_ года в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Следовательно, среднедушевой доход заявителя превышает величину прожиточного минимума на душу населения.

С учетом вышеизложенного, руководствуясь пунктом \_\_\_\_\_\_ Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области», утвержденного приказом управления здравоохранения Липецкой области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ (далее - Административный регламент),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в предоставлении государственной

Ф.И.О. полностью

услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» в связи с несоответствием заявителя условиям, установленным пунктом \_\_\_\_\_ Административного регламента.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления здравоохранения Липецкой области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись Инициалы, фамилия

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Образец**

**приказа об отказе в компенсации стоимости проезда к месту**

**лечения и обратно (санаторно-курортного лечения и обратно)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gerb_m** | | | |
| **УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПРИКАЗ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **П Р И К А З** | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | г. Липецк |  |

|  |
| --- |
| Об отказе Васильевой М.В. в компенсации стоимости проезда  к месту санаторно-курортного лечения и обратно |

В соответствии с частью 8 статьи 13 Закона Липецкой области от 02.12.2004 года № 141-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области» детям из малообеспеченных семей от 0 до 18 лет, направляемых на санаторно-курортное лечение по заключению государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, предоставляется компенсация стоимости проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно в пределах Российской Федерации на междугороднем транспорте - железнодорожном (в плацкартном вагоне) или автомобильном (кроме такси) - один раз в год, а также сопровождающему их лицу - в размере 50 процентов.

Управление здравоохранения Липецкой области, рассмотрев представленные документы, считает, что заявитель Васильева Мария Владимировна не относится к категории малообеспеченных граждан.

Исчисленный в соответствии с пунктом 4.4 Приложения № 1 к постановлению администрации Липецкой области от 14 ноября 2005 года № 168 «О порядке реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в Липецкой области и возмещения связанных с этим затрат» по представленным Васильевой Марией Владимировной документам среднедушевой доход составил 9375,41 руб.

Постановлением администрации Липецкой области от 10 июля 2014 года № 303 установлен размер прожиточного минимума на душу населения за 2 квартал 2014 года в сумме 7020 рублей. Следовательно, среднедушевой доход заявителя превышает величину прожиточного минимума на душу населения.

С учетом вышеизложенного, руководствуясь пунктом 19 Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области», утвержденного приказом управления здравоохранения Липецкой области от 17 апреля 2012 года № 311 (далее - Административный регламент),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать Васильевой Марии Владимировне в предоставлении государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» в связи с несоответствием заявителя условиям, установленным пунктом 2 Административного регламента.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления здравоохранения Липецкой области Петрову А.В.

Начальник управления

здравоохранения Липецкой области Л.И. Летникова

Соловьева Н.И.

(4742) 23-80-20

Приложение 8

к Технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Компенсация стоимости проезда малообеспеченных

граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей -

к месту санаторно-курортного лечения и обратно,

а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки

которым установлены законодательством Липецкой области»

**Содержание электронной базы учёта заявлений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения за предоставлением госуслуги | Дата предоставления документов в полном объёме | Ф.И.О., адрес регистрации и места жительства заявителя | Ф.И.О. сотрудника, принявшего заявление и документы | Дата передачи заявления и документов в финансово-экономический отдел управления (далее - ФЭО) и Ф.И.О. сотрудника ФЭО принявшего заявление и документы | Дата направления уведомления (сообщения информации) о принятом решении заявителю и Ф.И.О. сотрудника ФЭО, направившего уведомление (сообщившего информацию) | Дата передачи приказа управления о компенсации стоимости проезда в отдел бухгалтерского учёта и отчётности управления (далее - ОБУиО) и Ф.И.О. сотрудника ОБУиО принявшего указанный приказ | Дата перечисления компенсации и Ф.И.О. сотрудника ОБУиО, производившего перечисление компенсации | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |